



MINISTERUL EDUCAȚIEI



**LICEUL TEORETIC "COMANDOR ALEXANDRU CĂTUNEANU"**

Loc. Lunca Cetățuii, Com. Ciurea, Jud. Iași

CIF: 17169307, Tel. 0372910969, email: [luncacet@yahoo.com](mailto:luncacet@yahoo.com)

Website: [www.catuneanu.ro](http://www.catuneanu.ro)

Nr. Înreg.2053/03.10.2024



Inspectoratul Școlar Județean  
Iași



*Aprob, Presedintele Consiliului de Administratie*

*prof. Ana-Maria Chelaru*

**SARCINI SPECIFICE ALE MEMBRILOR CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE**  
**An școlar 2024-2025**

Nr. Crt.	Funcția	Nume și prenume	Organismul reprezentat	Sarcini specifice
1.	Director	ANA-MARIA CHELARU	CP	<ul style="list-style-type: none"><li>• Presedinte al Consiliului de Administratie</li><li>• Responsabilități prevăzute în fișa postului</li><li>• Convocarea sedintelor CA Stabilirea ordinii de zi Redactarea proiectelor de hotarare</li><li>• -Conducerea sedintelor de CA Sesizarea organismelor care au membri in CA, in cazul incompatibilitatilor si a absentei repetate de la sedinte</li><li>• Elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic;</li><li>• Realizarea criteriilor de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru personalul didactic din învățământul primar;</li><li>• Invitarea altor membri ai comunitatii in functie de tematica abordata</li><li>• Realizarea graficului si tematicii sedintelor</li></ul>

2.				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME nr. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” si al OM-6223-CA</li> </ul>
	Director adj.	DORINA ROTARIU	CP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilități prevăzute în fișa postului</li> <li>• Coordoneaza relatia cu CEAC si comisia curriculum;</li> <li>• Ține locul presedintelui CA si semneaza in locul acestuia in situatii in care acesta nu poate fi prezent la sedinte</li> <li>• Coordoneaza relatia cu comisiile metodice si celelalte comisii permanente din scoala</li> <li>• Propune spre discutare situatia elevilor cu probleme in realizarea activităților didactice în urma consultării cu medicul de familie și părinții acestora.</li> <li>• Coordonează activitatea consilierului școlar;</li> <li>• Ține evidența elevilor cu CES din unitatea;</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “ Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA</li> </ul>
3.	Cadru didactic-Învățător	POPOVICI MONICA	CP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea strategiilor de formare continuă și de perfecționare a personalului didactic;</li> <li>• Coordonează relația dintre CA si Structura arondată Școala Primară 2;</li> <li>• Coordonează relația dintre școală și comunitatea de etnie rromă;</li> <li>• Realizează parteneriatul educativ cu alți factori implicați, la nivel de comunitate, în activitatea educativă;</li> <li>• Realizarea criteriilor de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru personalul didactic din învățământul preșcolar și primar;</li> <li>• Coordonearea realizării recensământului copiilor din circumscripția locală;</li> <li>• Raportează parcurgerea ritmică a elevilor din învățământul primar;</li> <li>• Propune spre discutare situația elevilor cu probleme în realizarea activităților didactice în urma consultării cu medicul de familie și părinții acestora.</li> </ul>

4.	Cadru didactic-profesor	ENACHE NICOLETA	CP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “ Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA</li> <li>• Responsabilități prevăzute în fișa postului</li> <li>• Coordoneaza relatia cu comisia de proiecte educative si activitati extrascolare</li> <li>• Raportează situațiile speciale create și propune măsuri pentru îmbunătățirea actului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>• Realizează parteneriatul educativ cu alți factori implicați, la nivel de comunitate, în activitatea educativă;</li> <li>• Elaborează strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității;</li> <li>• Realizează criteriile de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru profesori;</li> <li>• Raportează parcurgerea ritmică a elevilor din ciclul gimnazial</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “ Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA</li> </ul>
5.	Cadru didactic-profesor	CALMUC ALEXANDRA	CP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonează relația dintre CA si Structura arondată Școala Gimnazială Dumbrava;</li> <li>• Elaborarea strategiei educative și extracurriculare;</li> <li>• Raportează situațiile speciale create și propune măsuri pentru îmbunătățirea actului de predare-învățare-evaluare;</li> <li>• Realizează parteneriatul educativ cu alși factori implicați, la nivel de comunitate, în activitatea educativă;</li> <li>• Elaborează strategia de dezvoltare a resurselor umane la nivelul unității;</li> <li>• Realizează criteriile de evaluare a personalului didactic propunând calificativele pentru profesori;</li> <li>• Raportează parcurgerea ritmică a elevilor din ciclul gimnazial</li> <li>• Implicarea în elaborarea Regulamentului intern a elevilor și aplicarea acestuia în școală.</li> </ul>

6.	Reprezentant Consiliul Local	PATLAGICĂ MIHAI	CL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonatorul relației cu Consiliul Local</li> <li>• Informează membrii CA ai Școlii Gimnaziale “Comandor Alexandru Cătuneanu asupra proiectelor de interes educațional și de dezvoltare urbană derulate de administrația locală</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 și din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” și al CA.</li> <li>• Coordonează relația cu comunitatea locală și reprezentanții mediului de afaceri</li> <li>• Se implică, în funcție de situația creată, respectând legislația în vigoare, în problemele din procesul instructiv-educativ al școlii</li> <li>• Se implică în organizarea activităților, proiectelor din calendarul CL la nivelul Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu</li> <li>• Participă la proiectele și acțiunile școlii în calitate de membru al CL</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 și din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” și al CA</li> </ul>
7.	Reprezentant Consiliul Local	NEAGU PETRICĂ DĂNUȚ	CL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezintă în Consiliul Local probleme care intervin în activitatea Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu</li> <li>• atragerea de fonduri(sponsorii) pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii;</li> <li>• participă la proiectele și acțiunile școlii, în calitate de reprezentant al Consiliului Local;</li> <li>• promovează imaginea școlii.</li> <li>• Sprijină inițiativele școlii în derularea de programe și proiecte ce necesită avizul CL</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 și din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” și al CA</li> </ul>
8.	Reprezentantul primarului	LUPU CĂTĂLIN	UAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonează relațiile cu Primarul localității</li> <li>• Informează membrii CA asupra viziunii și intențiilor primarului municipiului Mangalia despre proiectul de dezvoltare al școlii;</li> <li>• Susține intențiile de dezvoltare, proiectele aflate în derulare, proiectul de buget al școlii în fața primarului</li> </ul>

9.	Reprezentant al consiliului reprezentativ al părinților	ASAVEI ROMINA	CRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OM 4619/2014 si din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA.</li> <li>• Coordoneaza relatia cu CRP si cu Asociatia de Parinti din Liceul Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu”</li> <li>• -asigurarea cadrului de colaborare între școală și familie;</li> <li>• asigurarea sprijinului acordat de părinți în realizarea și îmbunătățirea continuă a procesului de instruire și educare a elevilor;</li> <li>• asigurarea bazei materiale pentru desfășurarea în condiții optime a educației elevilor;</li> <li>• pregătirea părinților privind educarea copiilor și realizarea unității de acțiune educativă a școlii și familiei;</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA</li> </ul>
10.	Reprezentant părinți	GHEORGHIU CRISTINA	CRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordoneaza relatia cu serviciul de asistenta sociala al Primariei Ciurea;</li> <li>• Asigură implicarea părinților în activitatea de orientare socio-profesională sau de integrare socială a elevilor;</li> <li>• Sprijină cadrele didactice în organizarea unor activități extrașcolare;</li> <li>• Aduce la cunoștința părinților acțiunile, proiectele, activitățile Scolii Gimnaziale “Comandor Alexandru Cătuneanu;</li> <li>• Alte sarcini ce deriva din Legea 198/2023, OME NR. 5726/2024 si din ROF al Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu” si al CA</li> </ul>
11.	Reprezentant părinți	IACOB IONELA	CRP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prezintă în CA probleme ridicate de către părinți în comitetul de părinți pe școală</li> <li>• Propune măsuri pentru școlarizarea elevilor;</li> <li>• Identifică surse de finanțare extrabugetară și propune Consiliului de Administrație modul de folosire a acestora;</li> <li>• Sprijină parteneriatele educaționale dintre școală și instituțiile cu rol educativ pe plan local;</li> <li>• Susține școala în derularea programelor de prevenire și combatere a abandonului școlar.</li> <li>• Aduce la cunoștința părinților acțiunile, proiectele, activitățile Liceului Teoretic “Comandor Alexandru Cătuneanu;</li> </ul>

• **FĂRĂ DREPT DE VOT**

Lider de sindicat-profesor fără drept de vot	ROTARIU IULIAN	SINDICAT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apară interesele generale ale membrilor de sindicat;</li> <li>• Participă la întocmirea bugetului unității de învățământ;</li> <li>• Colaborează activ la elaborarea regulamentului intern -se asigură asupra justității calificativelor acordate cadrelor didactice.</li> </ul>
Profesor	NEAGU IRINA	SECRETAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigură, în scris, convocarea membrilor consiliului de administrație;</li> <li>• Asigură, în scris, convocarea reprezentantului elevilor cand este cazul;</li> <li>• Redactează lizibil și inteligibil procesul verbal în registrul unic al consiliului de administrație;</li> <li>• Aduce la cunoștința salariaților și părților interesate hotărârile adoptate de către consiliul de administrație;</li> <li>• Răspunde de arhivarea documentelor elaborate și adoptate de către consiliul de administrație; registrul unic în care sunt consemnate procesele verbale redactate în timpul ședințelor consiliului de administrație, hotărâri elaborate și adoptate, decizii luate în consiliul de administrație și alte documente specifice.</li> </ul>

Director,  
prof. Ana-Maria Chelaru

